

# Solicitud para obtener un permiso de vendedor de California

para individuos/sociedades/corporaciones/organizaciones

(Regular o Temporal)

 Directiva Estatal de Impuestos Sobre Ventas, Uso y Otros

SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA

OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO

DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR •

SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA

OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO

**MIEMBROS DE LA DIRECTIVA**

DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR •

**Betty T. Yee**

**Primer Distrito**

SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA

**San Francisco**

OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO

**Bill Leonard**

**Segundo Distrito**

DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR •

**Ontario/Sacramento**

**Michelle Steel**

**Tercer Distrito**

SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA

**Rolling Hills Estates**

OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO

**Judy Chu, Ph.D.**

**Cuarto Distrito**

DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR •

**Los Angeles**

**John Chiang**

SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA

**Contralor Estatal**

OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO

**DIRECTOR EJECUTIVO**

DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR •

**Ramon J. Hirsig**

SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA

OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO

DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR •

SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA

OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR • SOLICITUD PARA OBTENER UN PERMISO DE VENDEDOR •

## Preguntas más frecuentes

### ¿Quién debe tener un permiso?

Generalmente, a usted se le requiere obtener un permiso de vendedor de California si vende o alquila mercancía, vehículos u otros bienes personales tangibles en California. Un permiso de vendedor le permite vender artículos al por mayor y al por menor. Si sus ventas son continuas, usted debe solicitar un permiso "Regular". Si sus ventas son de carácter temporal (90 días ó menos), solicite un permiso "Temporal". Usted no puede vender legalmente artículos sujetos a impuestos en California hasta que se le haya expedido un permiso de vendedor.

### ¿Necesito más de un permiso?

Cada lugar en donde se realicen ventas de artículos sujetos a impuestos requiere, y debe exhibir, un permiso de vendedor. Si usted tiene más de un lugar de ventas, adjunte una lista que incluye la dirección de cada lugar y nosotros emitiremos los permisos necesarios. Si su solicitud es para un permiso temporal, un solo permiso será suficiente, pero usted debe exhibir una copia de ese permiso en cada lugar temporal.

### ¿Hay alguna cuota por obtener un permiso?

No. Sin embargo, podríamos requerir un depósito de seguridad. Los depósitos se utilizan para cubrir los impuestos no pagados que pudieran deberse al momento de que cierra un negocio.

### ¿Está la información sobre mi cuenta sujeta a la divulgación pública?

Las leyes estatales que protegen su privacidad, por lo general cubren sus registros. Algunos registros están sujetos a la divulgación pública, tal como la información sobre su permiso de vendedor, los nombres de los propietarios o socios, la dirección de su negocio y el estado de su permiso. Consulte la información sobre la divulgación en la última página.

### ¿Por qué necesitan una copia de mi licencia de conducir?

Cuando es necesario, se utiliza para garantizar la exactitud de la información proporcionada y también como protección contra el uso fraudulento de su identificación.

### ¿Por qué preguntan si vendo llantas, dispositivos electrónicos cubiertos o productos de tabaco al por menor?

A partir del 1 de enero de 2001, los minoristas de llantas nuevas de California comenzaron a cobrar una cuota (actualmente de \$ 1.75) por cada llanta nueva vendida a los consumidores. Con vigencia a partir del 1 de enero de 2005, los minoristas deben cobrar una cuota de reclamo en las ventas al por menor o arrendamiento de ciertos dispositivos con pantalla de vídeo nuevos o remanufacturados que tengan un tamaño de pantalla de más de cuatro pulgadas medido en diagonal. A los dispositivos con pantalla de vídeo sujetos a la cuota se les denomina "aparatos electrónicos cubiertos" (CED, por sus siglas en inglés). Éstos incluyen televisores, monitores de computadora o cualquier otro producto que contenga un tubo de rayos catódicos, incluyendo tubos de rayos catódicos "descubiertos", monitores de computadoras y computadoras portátiles que utilizan una pantalla de cristal líquido. Para obtener más información sobre el programa de cuotas para el reciclaje de desechos electrónicos o CED, visite: [www.boe.ca.gov/sptaxprog/ewaste.htm](http://www.boe.ca.gov/sptaxprog/ewaste.htm). A partir del 30 de junio de 2004, si usted vende cigarrillos y/o productos de tabaco, deberá obtener una licencia (aparte de un permiso de vendedor), para cada lugar donde tenga la intención de vender estos productos. Dependiendo de su respuesta a cada pregunta y el tipo de actividad, la Directiva le enviará información acerca de estas licencias y programas de cuotas.

### ¿Cuáles son mis derechos y responsabilidades como vendedor?

Al obtener un permiso de vendedor, usted adquiere ciertos derechos y responsabilidades.

- **Usted puede comprar propiedad para su reventa sin tener que pagar impuestos a su proveedor.** Al proporcionar al vendedor un certificado de reventa, usted no está obligado a pagar impuestos sobre ventas de la propiedad que está comprando para su reventa. Usted no puede utilizar un certificado de reventa para comprar bienes para su propio uso (aún cuando tenga intención de venderlos después de su uso).
- **Usted debe mantener registros** para corroborar sus ventas, compras y deducciones reclamadas en las declaraciones de impuestos y conservarlos por cuatro años.
- **Usted debe presentar sus declaraciones** de acuerdo

---

## Preguntas más frecuentes (continuación)

a las instrucciones de la Directiva según el método de declaración que determinemos de su solicitud. Usted debe presentar una declaración incluso si no tiene impuesto que reportar.

- **Usted debe pagar el impuesto sobre las ventas** generado por sus ventas al por menor en California. Se le puede rembolsar cobrando la cantidad de impuesto a sus clientes.
- **Usted debe notificar a la Directiva de cualquier cambio en el negocio.** Un permiso se expide únicamente al propietario y a la dirección que figura en el permiso. Si cambia de propiedad, dirección, agrega otra ubicación, vende o cierra su negocio, agrega o quita a un socio, usted debe notificar a la Directiva por teléfono o por escrito. Su notificación nos ayudará a cerrar su cuenta y devolver cualquier seguridad en depósito. Si no lo hace, podría ser responsable del pago de los impuestos sobre las actividades económicas que se sigan generando. Nota: Notifíquenos de inmediato si quita o agrega un socio a fin de proteger a los ex socios de los impuestos incurridos por el negocio después de los cambios en la sociedad.

**CENTRO DE INFORMACIÓN  
DEL CONTRIBUYENTE**

**800-400-7115**

TDD/TTY 800-735-2929

**OFICINAS REGIONALES**

LLAME PARA OBTENER LAS DIRECCIONES

Ciudad	Código de área	Número
Bakersfield	661	395-2880
Chula Vista	619	409-7440
Culver City	310	342-1000
El Centro	760	352-3431
Eureka*	707	576-2100
Fresno	559	248-4219
Irvine	949	440-3473
Norwalk	562	466-1694
Oakland	510	622-4100
Rancho Mirage	760	770-4828
Redding	530	224-4729
Riverside	951	680-6400
Sacramento	916	227-6700
Salinas	831	443-3003
San Diego	619	525-4526
San Francisco	415	356-6600
San Jose	408	277-1231
San Marcos	760	510-5850
Santa Rosa	707	576-2100
Suisun City	707	428-2041
Van Nuys	818	904-2300
Ventura	805	677-2700
West Covina	626	480-7200

**Negocios ubicados  
fuera del estado**  
916-227-6600

\*La oficina cerró el 30 de junio de 2005.  
Para saber las fechas y horarios de servicio  
en el área de Eureka, visite nuestro sitio  
Web en [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov) o llame al Centro  
de Información al 800-400-7115.



## ¿Cómo puedo solicitar mi permiso de vendedor?

### Paso 1: Llene la solicitud

Llene la solicitud en la página 5. Si su negocio es una operación en curso, marque el tipo de permiso "Regular". Si su negocio va a operar en el lugar o lugares durante 90 días o menos, marque "Temporal". Por favor proporcione toda la información requerida en la solicitud. Si no lo hace, esto retrasará la expedición de su permiso. Consulte la sección de "Consejos" en la página 4. Si necesita ayuda, llame a la oficina de la Directiva de su localidad o al Centro de Información al 800-400-7115.

*Nota:* Si su negocio se encuentra fuera de California, también deberá llenar el formulario BOE-403-B: *Registration Information for Out-of-State Account* (Información de registro para cuentas fuera del estado). Visite nuestro sitio Web en [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov), llame a la oficina de cuentas fuera del estado al 916-227-6600 o al Centro de Información al 800-400-7115 para solicitar una copia por correo o por fax (seleccione la opción de envío por fax automático).

Para saber si su corporación localizada fuera del estado cumple con los requisitos para realizar transacciones comerciales en el estado de California, puede visitar el sitio Web del Secretario de Estado en [www.ss.ca.gov](http://www.ss.ca.gov). Para obtener información acerca del impuesto de franquicia mínimo para las corporaciones, por favor visite el sitio Web del Centro de Información sobre impuestos de California en [www.taxes.ca.gov](http://www.taxes.ca.gov).

### Paso 2: Envíe su solicitud para procesarla

Envíe o lleve su solicitud a la **oficina de distrito** más cercana a su lugar de negocios. Si planea solicitar un permiso en persona, comuníquese con la oficina local para saber cuándo abren. *Nota:* Es necesario obtener un permiso antes de comenzar a vender. Informe a la Directiva si necesita un permiso con urgencia.

### Paso 3: Después de que su solicitud es aprobada

Si su solicitud está completa, usted debe recibir su permiso en unas dos semanas. Basada en la información en su solicitud, la Directiva le proporcionará los reglamentos, formularios y otras publicaciones que le pueden ayudar con su negocio. O usted puede elegir ver y descargar la información desde nuestro sitio Web en [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov). También se le informará cuándo presentar las declaraciones de impuestos: de manera mensual, trimestral o anual (fiscal o calendario). Presentando sus delaraciones de manera electronica es el metodo que usa La Directiva Estatal de Impuestos Sobre Ventas Uso y Otros y tambien para ser pagos. Visite nuestro sitio Web para obtener más detalles.

Coloque su permiso en su lugar de negocios en un lugar donde pueda ser visto fácilmente por sus clientes.

## Consejos para llenar su solicitud

### Punto 1: Tipo de permiso

Elija si está solicitando un permiso **regular** o **temporal**. Usted puede solicitar un permiso temporal si pretende realizar ventas por un período de 90 días o menos. De lo contrario, debe solicitar un permiso regular.

### Puntos del 2 al 8: Información de identificación del negocio

Marque su tipo de propiedad y proporcione toda la información solicitada. Si existe uno, las sociedades deben suministrar una copia de su convenio de sociedad por escrito. Si fue presentado ante nosotros en el momento de solicitar un permiso y si especifica que todos los activos de la empresa están a nombre de la sociedad, intentaremos cobrar cualquier deuda de impuestos morosa de los activos de la sociedad antes de intentar cobrarlos de los activos personales del socio. El cuadro de propiedad "Registered Domestic Partnership" (sociedad de convivencia registrada) sólo debe seleccionarse si ambas personas están registradas como una pareja en sociedad de convivencia con la Oficina del Secretario de Estado.

### Puntos del 9 al 35: Información de la propiedad

Indique si las personas que se incluyen en la lista son los propietarios, socios, etc., y escriba su número de licencia de conducir o su número de tarjeta de identificación de California y (excepto en el caso de funcionarios corporativos) su número de seguro social. Además, proporcione una referencia para cada persona, que no viva con esa persona. Esta información se mantendrá en estricta confidencialidad. Si va a enviar su solicitud por correo, debe proporcionar una fotocopia de su licencia de conducir o de su tarjeta de identificación de California.

### Puntos del 36 al 49 y 66: Tipo de negocio, Lugares de ventas y Información del Propietario Del Local

Marque si el negocio es un minorista, mayorista, etc., y si el negocio es de tiempo completo o de medio tiempo. Describa los tipos de artículos que venderá. Evite el uso de descripciones generales, como "mercancías en general". En lugar de ello, incluya ejemplos específicos como equipo deportivo o suministros para el jardín. Indique

el número de lugares de venta, la dirección, número de teléfono, el correo electrónico del negocio, dirección del sitio Web y el nombre, dirección y número de teléfono del propietario del local. Si hay varios lugares de venta, puede agregar más direcciones en el reverso (Punto 66). Correspondencia y otros materiales se enviarán a la dirección del negocio a menos que se especifique otra dirección postal (Punto 42).

### Puntos 50 y 51: Ventas mensuales proyectadas

Indique sus ventas mensuales brutas y sujetas a impuestos proyectadas. Si no está seguro, provea un cálculo aproximado. Su pronóstico ayuda a determinar la frecuencia con la que tendrá que presentar una declaración. Si sus ventas reales varían, podemos ajustar la frecuencia de su presentación.

### Puntos del 52 al 55: Información de programas relacionados

Proporcione su número de licencia de control de bebidas alcohólicas, si aplica. Indique si va a vender llantas nuevas, dispositivos electrónicos cubiertos o productos de tabaco. Nos comunicaremos con usted para determinar si necesita registrarse en cualquiera de estos otros programas.

### Puntos del 56 al 65: Información de partes relacionadas

Identifique a la persona que lleva sus registros, su banco y, si acepta tarjetas de crédito, su cuenta de tarjeta comercial. Además, identifique a los principales proveedores con sede en California y los productos que les compra.

### Puntos del 67 al 74: Cambios de propiedad y organizacionales

Si está comprando un negocio, o cambiando de un tipo de organización empresarial a otro, proporcione el nombre y número de permiso de vendedor del anterior propietario. Si está comprando un negocio, debe solicitar un certificado de liquidación de impuestos por adelantado para asegurarse de que no tendrá que pagar los impuestos adeudados por el anterior propietario.

## Consejos para llenar su solicitud (continuación)

### **Puntos del 75 al 82: Información de los eventos relacionados con el permiso temporal**

Los solicitantes de un permiso temporal deben llenar todos los puntos de esta sección.

### **Certificación**

Cada propietario, co-propietario, socio o funcionario corporativo debe firmar la solicitud.

**SOLICITUD PARA PERMISO DE VENDEDOR**

**DIRECTIVA DE IMPUESTOS SOBRE VENTAS, USO Y OTROS**

<b>1. TIPO DE PERMISO: (marque uno)</b> <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Temporal		<b>PARA USO DE LA DIRECTIVA SOLAMENTE</b>				
<b>2. TIPO DE PROPIEDAD (marque uno)</b> *(siglas en inglés). Debe proporcionar el acuerdo de sociedad <input type="checkbox"/> Dueño Único <input type="checkbox"/> Un Matrimonio Co-Propietarios <input type="checkbox"/> Corporación <input type="checkbox"/> Compañía de Responsabilidad Limitada (LLC) *(siglas en inglés). <input type="checkbox"/> Sociedad General <input type="checkbox"/> Sociedad Fideicomisaria No Incorporada <input type="checkbox"/> Sociedad Limitada (LP)* <input type="checkbox"/> Sociedad de Responsabilidad Limitada (LLP)* <input type="checkbox"/> Sociedad Doméstica Registrada *(registrada para ejercer ley, contaduría o arquitectura) <input type="checkbox"/> Otro (describa) _____		<b>TAX</b> <b>S</b>	<b>IND</b>	<b>OFFICE</b>	<b>PERMIT NUMBER</b>	
		<b>NAICS CODE</b>	<b>BUS CODE</b>	<b>A.C.C.</b>	<b>REPORTING BASIS</b>	<b>TAX AREA CODE</b>
		<b>PROCESSED BY</b>	<b>PERMIT ISSUE DATE</b> ___ / ___ / ___	<b>RETURN TYPE</b> <input type="checkbox"/> (1) 401-A <input type="checkbox"/> (2) 401-EZ <b>VERIFICATION</b> <input type="checkbox"/> DL <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/> Other		
<b>3. NOMBRE DEL DUEÑO ÚNICO, CORPORACIÓN, LLC, SOCIEDAD, O FIDEICOMISO</b>			<b>4. ESTADO DE INCORPORACIÓN U ORGANIZACIÓN</b>			
<b>5. NOMBRE COMERCIAL/"NEGOCIO OPERA CON EL NOMBRE DE" [DBA, por sus siglas en inglés] (si lo hay)</b>			<b>6. FECHA EN LA QUE COMENZARÁN LAS ACTIVIDADES COMERCIALES</b> (mes, día y año)			
<b>7. NÚMERO CORPORATIVO, LLC, LLP O LP DEL SECRETARIO DEL ESTADO DE CALIFORNIA</b>			<b>8. NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN PATRONAL FEDERAL (FEIN, por sus siglas en inglés)</b>			
<b>MARQUE UNO</b> <input type="checkbox"/> Propietario/ Co-Propietario <input type="checkbox"/> Socios <input type="checkbox"/> Compañeros Domésticos Registrados <input type="checkbox"/> Oficiales Corp. <input type="checkbox"/> Oficiales/Gerentes/ Miembros LLC <input type="checkbox"/> Fideicomisarios/ Beneficiarios Use hojas adicionales para incluir información de más de tres individuos.						
<b>9. NOMBRE COMPLETO (nombres, apellidos)</b>			<b>10. TÍTULO</b>			
<b>11. NÚMERO DE SEGURO SOCIAL (se excluyen los oficiales corporativos)</b>			<b>12. NÚMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR (adjunte una copia)</b>			
<b>13. DOMICILIO PARTICULAR (calle, ciudad, estado, código postal)</b>			<b>14. NÚMERO TELEFÓNICO DEL DOMICILIO</b> (       )			
<b>15. NOMBRE DE UNA REFERENCIA QUE NO VIVA CON USTED</b>		<b>16. DOMICILIO (calle, ciudad, estado, código postal)</b>		<b>17. NÚMERO TELEFÓNICO DE LA REFERENCIA</b> (       )		
<b>18. NOMBRE COMPLETO DE UN SOCIO, OFICIAL, O MIEMBRO ADICIONAL (nombres, apellidos)</b>			<b>19. TÍTULO</b>			
<b>20. NÚMERO DE SEGURO SOCIAL (se excluyen los oficiales corporativos)</b>			<b>21. NÚMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR (adjunte una copia)</b>			
<b>22. DOMICILIO PARTICULAR (calle, ciudad, estado, código postal)</b>			<b>23. NÚMERO TELEFÓNICO DEL DOMICILIO</b> (       )			
<b>24. NOMBRE DE UNA REFERENCIA QUE NO VIVA CON USTED</b>		<b>25. DOMICILIO (calle, ciudad, estado, código postal)</b>		<b>26. NÚMERO TELEFÓNICO DE LA REFERENCIA</b> (       )		
<b>27. NOMBRE COMPLETO DEL SOCIO ADICIONAL, OFICIAL, O MIEMBRO (nombres, apellidos)</b>			<b>28. TÍTULO</b>			
<b>29. NÚMERO DE SEGURO SOCIAL (se excluyen los oficiales corporativos)</b>			<b>30. NÚMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR (adjunte una copia)</b>			
<b>31. DOMICILIO PARTICULAR (calle, ciudad, estado, código postal)</b>			<b>32. NÚMERO TELEFÓNICO DEL DOMICILIO</b> (       )			
<b>33. NOMBRE DE UNA REFERENCIA QUE NO VIVA CON USTED</b>		<b>34. DOMICILIO (calle, ciudad, estado, código postal)</b>		<b>35. NÚMERO TELEFÓNICO DE LA REFERENCIA</b> (       )		
<b>36. TIPO DE NEGOCIO (marque la que mejor describa su negocio)</b> <input type="checkbox"/> Ventas al por menor <input type="checkbox"/> Mayoreo <input type="checkbox"/> Manufactura <input type="checkbox"/> Reparaciones <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> Contratista de Construcción <input type="checkbox"/> Arrendamiento			<b>37. NÚMERO DE SUCURSALES</b> (si son más de dos, vea el artículo 66)			
<b>38. ¿QUE ARTÍCULOS VA A VENDER?</b>			<b>39. MARQUE UNO</b> <input type="checkbox"/> Tiempo Completo <input type="checkbox"/> Medio tiempo			
<b>40. DIRECCIÓN DEL NEGOCIO (calle, ciudad, estado, código postal) [no escriba un apartado postal o servicio de correo]</b>			<b>41. NÚMERO TELEFÓNICO DEL NEGOCIO</b> (       )			
<b>42. DIRECCIÓN POSTAL (calle, ciudad, estado, código postal) [si es diferente de la dirección comercial]</b>			<b>43. NÚMERO DE FAX DEL NEGOCIO</b> (       )			
<b>44. CORREO ELECTRÓNICO DEL NEGOCIO</b>		<b>45. DIRECCIÓN DE INTERNET DEL NEGOCIO</b> WWW.		<b>46. ¿LLEVA A CABO VENTAS POR INTERNET?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		
<b>47. NOMBRE DEL PROPIETARIO DEL LOCAL</b>		<b>48. DOMICILIO DEL PROPIETARIO DEL LOCAL (calle, ciudad, estado, código postal)</b>		<b>49. NÚMERO TELEFÓNICO DEL PROPIETARIO</b> (       )		
<b>50. VENTAS BRUTAS MENSUALES PROYECTADAS</b> \$		<b>51. VENTAS MENSUALES SUJETAS A IMPUESTOS PROYECTADAS</b> \$		<b>52. NÚMERO DE LICENCIA DE CONTROL DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS (si corresponde)</b>		
<b>53. ¿VENDE LLANTAS NUEVAS AL DETALLE?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		<b>54. ¿VENDE APARATOS ELECTRÓNICOS CUBIERTOS?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		<b>55. ¿VENDE TABACO AL DETALLE?</b> <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

56. NOMBRE DE LA PERSONA ENCARGADA DE MANTENER SU DOCUMENTACIÓN	57. DOMICILIO (calle, ciudad, estado, código postal)	58. NÚMERO TELEFÓNICO ( )
59. NOMBRE DEL BANCO U OTRA INSTITUCIÓN FINANCIERA (indique si es personal o de negocios)		60. UBICACIÓN DE LA SUCURSAL BANCARIA
61. NOMBRE DEL COMERCIANTE O PROCESADOR DE TARJETAS DE CRÉDITO (si en su negocio se aceptan tarjetas de crédito)		62. NÚMERO DE CUENTA DE LA TARJETA DEL COMERCIANTE
63. NOMBRES DE PROVEEDORES PRINCIPALES BASADOS EN CALIFORNIA	64. DIRECCIONES (calle, ciudad, estado, código postal)	65. PRODUCTOS COMPRADOS

**SUCURSALES ADICIONALES (Indique Todas las Demás Sucursales)**

66. UBICACIÓN O DIRECCIÓN FÍSICA (adjunte una lista por separado, si es necesario)

---



---

**CAMBIOS DE ASAMBLEA O DE PROPIETARIDAD (No Llene Ésta Parte Si Se Trata de un Permiso Temporal)**

67. ¿ESTÁ COMPRANDO UN NEGOCIO QUE YA EXISTE?  
 Sí  No Si así es, complete los artículos 70 al 74.

68. ¿ESTÁ CAMBIANDO DE UN TIPO DE NEGOCIO U ORGANIZACIÓN A OTRA (POR EJEMPLO, DE DUEÑO ÚNICO A CORPORACIÓN O DE SOCIEDAD A COMPAÑÍA DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, ETC.)?  
 Sí  No Si así es, complete los artículos 70 y 71.

69. OTROS CAMBIOS DE PROPIEDAD (describa por favor):

70. NOMBRE DEL DUEÑO ANTERIOR	71. NÚMERO DE PERMISO DE VENDEDOR
72. PRECIO DE COMPRA \$	73. VALOR DEL EQUIPO Y LAS INSTALACIONES FIJAS \$

74. SI UNA COMPAÑÍA DE DEPÓSITO DE PLICAS ESTÁ PIDIENDO UNA LIQUIDACIÓN DE IMPUESTOS EN SU NOMBRE, POR FAVOR ESCRIBA EL NOMBRE, DIRECCIÓN, TELÉFONO Y NÚMERO DE PLICA

**INFORMACIÓN DEL EVENTO DE PERMISO TEMPORAL**

75. PERIODO DE VENTAS DE: ___/___/___ HASTA: ___/___/___	76. VENTAS PROYECTADAS DEL EVENTO \$	77. COSTO DE LA RENTA DEL LOCAL (si corresponde) \$	78. ¿HAY CUOTA DE ADMISIÓN? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
79. ORGANIZADOR O PROMOTOR DEL EVENTO (si existe)	80. DIRECCIÓN (calle, ciudad, estado, código postal)	81. NÚMERO TELEFÓNICO ( )	

82. DIRECCIÓN DEL EVENTO (Si es más de una, use el renglón 66, que se muestra arriba. Adjunte una lista por separado, si es necesario.)

**CERTIFICACIÓN**

**Todos los Oficiales Corporativos, Gerentes Miembros de LLC, Socios, o Dueños deben firmar donde se indica a continuación.**  
 Estoy debidamente autorizado para firmar la solicitud y certificar que las declaraciones hechas están correctas según mis conocimientos y criterio.  
 También represento y reconozco que el solicitante tomará parte en, o llevará a cabo negocios como vendedor de bienes físicos tangibles.

NOMBRE (a máquina o con letra de molde)	FIRMA	FECHA
NOMBRE (a máquina o con letra de molde)	FIRMA	FECHA
NOMBRE (a máquina o con letra de molde)	FIRMA	FECHA

**PARA USO DE LA DIRECTIVA SOLAMENTE**

SECURITY REVIEW	FORMS	PUBLICATIONS
<input type="checkbox"/> BOE-598 (\$ _____) or <input type="checkbox"/> BOE-1009	<input type="checkbox"/> BOE-8 <input type="checkbox"/> BOE-400-Y	<input type="checkbox"/> PUB 73 <input type="checkbox"/> PUB DE 44
REQUIRED BY _____ APPROVED BY _____	<input type="checkbox"/> BOE-162 <input type="checkbox"/> BOE-519	_____
	<input type="checkbox"/> BOE-467 <input type="checkbox"/> BOE-1241-D	_____
	REGULATIONS	RETURNS
	<input type="checkbox"/> REG. 1668 <input type="checkbox"/> REG. 1698	_____
	<input type="checkbox"/> REG. 1700 <input type="checkbox"/> _____	_____

APPLICATION FOR SELLER'S PERMIT

<b>1. PERMIT TYPE: (check one)</b> <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Temporary		<b>FOR BOARD USE ONLY</b>			
<b>2. TYPE OF OWNERSHIP (check one)</b> * Must provide partnership agreement <input type="checkbox"/> Sole Owner <input type="checkbox"/> Married Co-ownership <input type="checkbox"/> Corporation <input type="checkbox"/> Limited Liability Company (LLC) <input type="checkbox"/> General Partnership <input type="checkbox"/> Unincorporated Business Trust <input type="checkbox"/> Limited Partnership (LP)* <input type="checkbox"/> Limited Liability Partnership (LLP)* <small>(Registered to practice law, accounting or architecture)</small> <input type="checkbox"/> Registered Domestic Partnership <input type="checkbox"/> Other (describe) _____		<b>TAX</b> <b>S</b>	<b>IND</b>	<b>OFFICE</b>	<b>PERMIT NUMBER</b>
		NAICS CODE	BUS CODE	A.C.C.	REPORTING BASIS
		PROCESSED BY	PERMIT ISSUE DATE ____ / ____ / ____		TAX AREA CODE
				RETURN TYPE <input type="checkbox"/> (1) 401-A <input type="checkbox"/> (2) 401-EZ VERIFICATION <input type="checkbox"/> DL <input type="checkbox"/> PA <input type="checkbox"/> Other	
3. NAME OF SOLE OWNER, CORPORATION, LLC, PARTNERSHIP, OR TRUST		4. STATE OF INCORPORATION OR ORGANIZATION			
5. BUSINESS TRADE NAME/"DOING BUSINESS AS" [DBA] (if any)		6. DATE YOU WILL BEGIN BUSINESS ACTIVITIES (month, day, and year)			
7. CORPORATE, LLC, LLP OR LP NUMBER FROM CALIFORNIA SECRETARY OF STATE		8. FEDERAL EMPLOYER IDENTIFICATION NUMBER (FEIN)			
<b>CHECK ONE</b> <input type="checkbox"/> Owner/Co-Owners <input type="checkbox"/> Partners <input type="checkbox"/> Registered Domestic Partners <input type="checkbox"/> Corp. Officers <input type="checkbox"/> LLC Officers/Managers/ Members <input type="checkbox"/> Trustees/Beneficiaries Use additional sheets to include information for more than three individuals.					
9. FULL NAME (first, middle, last)				10. TITLE	
11. SOCIAL SECURITY NUMBER (corporate officers excluded)			12. DRIVER LICENSE NUMBER (attach copy)		
13. HOME ADDRESS (street, city, state, zip code)				14. HOME TELEPHONE NUMBER ( )	
15. NAME OF A PERSONAL REFERENCE NOT LIVING WITH YOU		16. ADDRESS (street, city, state, zip code)		17. REFERENCE TELEPHONE NUMBER ( )	
18. FULL NAME OF ADDITIONAL PARTNER, OFFICER, OR MEMBER (first, middle, last)				19. TITLE	
20. SOCIAL SECURITY NUMBER (corporate officers excluded)			21. DRIVER LICENSE NUMBER (attach copy)		
22. HOME ADDRESS (street, city, state, zip code)				23. HOME TELEPHONE NUMBER ( )	
24. NAME OF A PERSONAL REFERENCE NOT LIVING WITH YOU		25. ADDRESS (street, city, state, zip code)		26. REFERENCE TELEPHONE NUMBER ( )	
27. FULL NAME OF ADDITIONAL PARTNER, OFFICER, OR MEMBER (first, middle, last)				28. TITLE	
29. SOCIAL SECURITY NUMBER (corporate officers excluded)			30. DRIVER LICENSE NUMBER (attach copy)		
31. HOME ADDRESS (street, city, state, zip code)				32. HOME TELEPHONE NUMBER ( )	
33. NAME OF A PERSONAL REFERENCE NOT LIVING WITH YOU		34. ADDRESS (street, city, state, zip code)		35. REFERENCE TELEPHONE NUMBER ( )	
36. TYPE OF BUSINESS (check one that best describes your business) <input type="checkbox"/> Retail <input type="checkbox"/> Wholesale <input type="checkbox"/> Mfg. <input type="checkbox"/> Repair <input type="checkbox"/> Service <input type="checkbox"/> Construction Contractor <input type="checkbox"/> Leasing				37. NUMBER OF SELLING LOCATIONS <small>(if 2 or more, see Item No. 66)</small>	
38. WHAT ITEMS WILL YOU SELL?				39. CHECK ONE <input type="checkbox"/> Full Time <input type="checkbox"/> Part Time	
40. BUSINESS ADDRESS (street, city, state, zip code) [do not list P.O. Box or mailing service]				41. BUSINESS TELEPHONE NUMBER ( )	
42. MAILING ADDRESS (street, city, state, zip code) [if different from business address]				43. BUSINESS FAX NUMBER ( )	
44. BUSINESS EMAIL ADDRESS		45. BUSINESS WEBSITE ADDRESS <b>WWW.</b>		46. DO YOU MAKE INTERNET SALES? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	
47. NAME OF BUSINESS LANDLORD		48. LANDLORD ADDRESS (street, city, state, zip code)		49. LANDLORD TELEPHONE NUMBER ( )	
50. PROJECTED MONTHLY GROSS SALES <b>\$</b>		51. PROJECTED MONTHLY TAXABLE SALES <b>\$</b>		52. ALCOHOLIC BEVERAGE CONTROL LICENSE NUMBER (if applicable) _____ - _____	
53. SELLING NEW TIRES AT RETAIL? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		54. SELLING COVERED ELECTRONIC DEVICES? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No		55. SELLING TOBACCO AT RETAIL? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	

(continued on reverse)

tear at perforation

56. NAME OF PERSON MAINTAINING YOUR RECORDS	57. ADDRESS (street, city, state, zip code)	58. TELEPHONE NUMBER (    )
59. NAME OF BANK OR OTHER FINANCIAL INSTITUTION (note whether business or personal)		60. BANK BRANCH LOCATION
61. NAME OF MERCHANT CREDIT CARD PROCESSOR (if you accept credit cards)		62. MERCHANT CARD ACCOUNT NUMBER
63. NAMES OF MAJOR CALIFORNIA-BASED SUPPLIERS	64. ADDRESSES (street, city, state, zip code)	65. PRODUCTS PURCHASED

**ADDITIONAL SELLING LOCATIONS (List All Other Selling Locations)**

66. PHYSICAL LOCATION OR STREET ADDRESS (attach separate list, if required)

---



---

**OWNERSHIP AND ORGANIZATIONAL CHANGES (Do Not Complete for Temporary Permits)**

67. ARE YOU BUYING AN EXISTING BUSINESS?  
 Yes  No If yes, complete items 70 through 74.

68. ARE YOU CHANGING FROM ONE TYPE OF BUSINESS ORGANIZATION TO ANOTHER (FOR EXAMPLE, FROM A SOLE OWNER TO A CORPORATION OR FROM A PARTNERSHIP TO A LIMITED LIABILITY COMPANY, ETC.)?  
 Yes  No If yes, complete items 70 and 71.

69. OTHER OWNERSHIP CHANGES (please describe):

---

70. FORMER OWNER'S NAME	71. SELLER'S PERMIT NUMBER
72. PURCHASE PRICE \$	73. VALUE OF FIXTURES & EQUIPMENT \$
74. IF AN ESCROW COMPANY IS REQUESTING A TAX CLEARANCE ON YOUR BEHALF, PLEASE LIST THEIR NAME, ADDRESS, TELEPHONE NUMBER, AND THE ESCROW NUMBER	

**TEMPORARY PERMIT EVENT INFORMATION**

75. PERIOD OF SALES FROM: ___/___/___ THROUGH: ___/___/___	76. ESTIMATED EVENT SALES \$	77. SPACE RENTAL COST (if any) \$	78. ADMISSION CHARGED? <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
79. ORGANIZER OR PROMOTER OF EVENT (if any)		80. ADDRESS (street, city, state, zip code)	
82. ADDRESS OF EVENT (If more than one, use line 66, above. Attach separate list, if required.)		81. TELEPHONE NUMBER (    )	

**CERTIFICATION**

**All Corporate Officers, LLC Managing Members, Partners, or Owners must sign below.**

I am duly authorized to sign the application and certify that the statements made are correct to the best of my knowledge and belief.  
 I also represent and acknowledge that the applicant will be engaged in or conduct business as a seller of tangible personal property.

NAME (typed or printed)	SIGNATURE 	DATE
NAME (typed or printed)	SIGNATURE 	DATE
NAME (typed or printed)	SIGNATURE 	DATE

**FOR BOARD USE ONLY**

SECURITY REVIEW	FORMS	PUBLICATIONS
<input type="checkbox"/> BOE-598 (\$ _____) or <input type="checkbox"/> BOE-1009	<input type="checkbox"/> BOE-8 <input type="checkbox"/> BOE-400-Y <input type="checkbox"/> BOE-162 <input type="checkbox"/> BOE-519 <input type="checkbox"/> BOE-467 <input type="checkbox"/> BOE-1241-D	<input type="checkbox"/> PUB 73 <input type="checkbox"/> PUB DE 44 _____ _____
REQUIRED BY _____ APPROVED BY _____	REGULATIONS	RETURNS
	<input type="checkbox"/> REG. 1668 <input type="checkbox"/> REG. 1698 <input type="checkbox"/> REG. 1700 <input type="checkbox"/> _____	_____ _____

## ¿Dónde puedo obtener ayuda?

Sin duda usted tendrá preguntas sobre cómo la Ley de Impuestos sobre Ventas y Uso aplica a sus operaciones comerciales. Para obtener ayuda, usted puede aprovechar los recursos que se indican a continuación.

### INTERNET

*www.boe.ca.gov*

Usted puede acceder a nuestro sitio Web para obtener más información. Por ejemplo, puede conocer cuál es la tasa de impuesto en un condado en particular o puede descargar numerosas publicaciones (como leyes, reglamentos, folletos y manuales de políticas) que le ayudarán a comprender cómo aplica la ley a su negocio. También puede verificar en línea los números de permiso de vendedor, leer acerca de las próximas audiencias sobre la Declaración de Derechos de los Contribuyentes y obtener las direcciones y números de teléfono de las oficinas regionales de la Directiva.

Otro buen recurso, especialmente para los negocios que comienzan, es el Centro de Información sobre los impuestos de California en *www.taxes.ca.gov*.

### CLASES

Usted puede inscribirse en una clase básica de impuestos sobre las ventas y uso que ofrecen algunas oficinas locales de la Directiva. Debe llamar con anticipación para saber si su oficina local ofrecerá clases para vendedores principiantes.

### ASESORAMIENTO SOBRE IMPUESTOS POR ESCRITO

Es mejor obtener asesoramiento sobre impuestos por escrito de la Directiva. Se le podría exonerar de cargos de impuestos, multas o intereses si determinamos que usted no reportó correctamente los impuestos porque confió de manera razonable en el asesoramiento por escrito de la Directiva con respecto a una transacción.

Para que esta exoneración aplique, su solicitud de asesoramiento debe estar por escrito, identificar al contribuyente a quien se aplica el asesoramiento y describir por completo los hechos y circunstancias de la transacción.

Envíe su solicitud de asesoramiento por escrito a:  
State Board of Equalization; Audit and Information  
Section, MIC:44; PO Box 942879, Sacramento,  
CA 94279-0044.

### CENTRO DE INFORMACIÓN DEL CONTRIBUYENTE 800-400-7115

TDD/TTY 800-735-2929

Representantes de servicio al cliente están disponibles de 8 a.m. a 5 p.m., de lunes a viernes, excepto en días festivos estatales.

**Servicio de envío por fax.** Para ordenar copias de fax de algunos formularios y notificaciones, llame al 800-400-7115 y elija la opción de envío por fax. Usted puede llamar en cualquier momento para recibir este servicio.

**Servicios de traductores.** Podemos proveer servicios bilingües para las personas que necesitan ayuda en un idioma que no sea el inglés.

### OFICINA DEL DEFENSOR DE LOS DERECHOS DE LOS CONTRIBUYENTES

Si desea saber más acerca de sus derechos como contribuyente o si no puede resolver un problema con la Directiva, póngase en contacto con la oficina del Defensor de los Derechos de los Contribuyentes al 916-324-2798 (o al número gratuito 888-324-2798) para obtener ayuda. Su número de fax es el 916-323-3319.

Si lo prefiere, puede escribir a: State Board of Equalization; Taxpayers' Rights Advocate, MIC:70; PO Box 942879; Sacramento, CA 94279-0070.

Para obtener una copia de la publicación 70, *Declaración de los Derechos de los Contribuyentes de California*, puede visitar nuestro sitio Web o llamar a nuestro Centro de Información.

### OFICINAS REGIONALES

Consulte la página 4.

## Política de privacidad con respecto a los impuestos sobre ventas y uso

### Información proporcionada a la Directiva Estatal de Impuestos Sobre Ventas, Uso y Otros

Le pedimos información a fin de que podamos administrar las leyes de impuestos sobre ventas y uso del estado (secciones 6001-7176, 7200-7226, 7251-7279.6, 7285-7288.6 del Código de Ingresos y Tasación de Impuestos). Vamos a utilizar la información para determinar si usted está pagando la cantidad correcta de impuestos y para cobrar cualquier cantidad que deba. Usted debe proporcionar toda la información que solicitamos, incluyendo su número de seguro social (utilizado para fines de identificación [Consulte el Título 42 sec.405(c)(2)(C)(i)]) del Código de los Estados Unidos.

#### ¿Qué ocurre si no proporciono la información?

Si su solicitud está incompleta, no podemos expedir su permiso de vendedor o certificado de impuestos sobre uso. Si no presenta declaraciones completas, podría tener que pagar multas e intereses. También pueden aplicar sanciones si no proporciona la información que solicitamos o que es requerida por la ley, o si nos proporciona información fraudulenta. En algunos casos, usted podría estar sujeto a una acción penal.

Además, si no proporciona la información que le solicitamos para apoyar las exenciones, créditos, exclusiones o ajustes, podríamos no permitirlos. Usted podría terminar debiendo más impuestos o recibir un reembolso más pequeño.

#### ¿Alguien más puede ver mi información?

Sus registros están protegidos por las leyes estatales que protegen su privacidad. Sin embargo, es posible que compartamos información sobre su cuenta con algunos organismos gubernamentales. También podemos compartir cierta información con las empresas autorizadas para representar a gobiernos locales.

En algunas circunstancias, podemos divulgar al público la información impresa en su permiso, las fechas de inicio y cierre de cuenta y los nombres de los dueños o socios del negocio. Cuando usted venda un negocio, podemos dar al comprador u otras partes interesadas información sobre su deuda de impuestos pendiente.

Con su permiso por escrito, podemos divulgar información sobre su cuenta a cualquier persona que usted designe.

#### Podemos divulgar información a los funcionarios correspondientes de los siguientes organismos, entre ellos a:

- Organismos gubernamentales de los Estados Unidos: Oficina del Procurador General de los EE.UU.; Dirección de Alcohol, Tabaco y Armas de

Fuego; Departamentos de Agricultura, Defensa y Justicia; Oficina Federal de Investigaciones, Oficina General de Contabilidad; Servicio de Impuestos Internos; Comisión de Comercio Interestatal

- Organismos gubernamentales y funcionarios del Estado de California: Directiva de los Recursos del Aire; Departamento de Control de Bebidas Alcohólicas; Comisión de Subastadores; Departamento de Vehículos Motorizados; Departamento del Desarrollo del Empleo; Comisión de Energía; Exposición y Ferias; Departamento de Alimentos y Agricultura; Directiva de Silvicultura; Comisión de Productos Forestales; Departamento de Impuestos del Estado; Departamento de Servicios de Salud; Patrulla de Carreteras; Departamento de la Vivienda y el Desarrollo Comunitario; Servicio de Localización de Padres de California
- Organismos estatales fuera de California para fines de ejecución fiscal
- Abogados y fiscales de la ciudad; fiscales de distrito del condado, departamentos de policía y del sheriff.

#### ¿Puedo revisar mis registros?

Sí. Por favor, comuníquese con la oficina de la Directiva más cercana (consulte las páginas blancas de su guía telefónica). Si necesita más información, puede comunicarse con nuestro oficial de divulgación de información en Sacramento llamando al 916-445-2918. Si lo desea, puede obtener la publicación 58-A, *How to Inspect and Correct Your Records (Cómo revisar y corregir sus registros)*. Para obtener una copia, visite [www.boe.ca.gov](http://www.boe.ca.gov) o llame a nuestro Centro de Información al 800-400-7115.

#### ¿Quién es responsable de mantener mis archivos?

El director adjunto del Departamento de Impuestos Sobre Ventas y Uso, a quien usted puede contactar llamando al 916-445-6464 o escribiendo a la dirección que se indica.

Deputy Director  
Sales and Use Tax Department, MIC:43  
450 N Street  
Sacramento, CA 95814

Esta publicación traducida se provee a usted para su conveniencia. No tiene el propósito de sustituir a la versión en inglés. Si existe alguna discrepancia entre la información contenida en la versión en inglés y esta traducción, la información contenida en la versión en inglés prevalecerá.